

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2020/281** *Anuncio sobre convocatoria de bases para la provisión por el sistema de promoción interna de 1 plaza de TAG Intervención para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar y derivado de la OEP de 2016.*

#### **Anuncio**

D. Francisco Huertas Delgado, Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

#### **Hace saber:**

Que con fecha 29 de enero de 2019, se ha aprobado las siguientes bases de selección que a continuación se reproduce.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE 1 PLAZA DE TAG INTERVENCIÓN,  
PERSONAL FUNCIONARIO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE  
CONCURSO-OPOSICIÓN, DERIVADO DE LA OEP DE 2016

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna de 1 plaza de TAG Intervención., con las características que a continuación se citan.

- Denominación: TAG Intervención
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Nivel: 24
- Escala: Administración General
- Subescala: Gestión
- Número de Vacantes: 1
- OEP: 2016
- Régimen Funcionario
- Código plantilla: 397

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- a) Tener la condición de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Andújar
- b) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C1) del Ayuntamiento de Andújar.
- c) Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala, Grupo o Categoría profesional a

la que se pertenece.

d) Estar en posesión de titulación universitaria de grado medio o equivalente, Diplomado o Grado Universitario.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

TERCERA: INSTANCIAS.

#### A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el Art 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

#### B) Documentos que deben presentarse

Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- DNI.

- Justificante de pago de los derechos de examen.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales).

- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos a, b y c a que hace referencia la Base segunda. Dichos requisitos deberán de acreditarse mediante certificado expedido por Secretaria General. No obstante cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por personal el certificado al expediente.

#### C) Plazo y lugar de presentación

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas recogidas en el Art 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA: DERECHOS DE EXAMEN.

La Tasa por Derechos de Examen asciende a 26,98 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante AUTOLIQUIDACIÓN realizada por el aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andújar, <https://sede.andujar.es>, (se encuentra en la página principal, cuadro trámites destacados, opción autoliquidaciones). Una vez calculada la Autoliquidación podrá abonarse con tarjeta de crédito/débito pulsando el botón PAGAR ON LINE o bien imprimir el recibo para ingresarla en cualquier sucursal del BBVA pulsando el botón IMPRIMIR RECIBO.

No se admitirán otro tipo de ingresos.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, se indicará el DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el Art 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Art 20 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador. Una vez subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web de la Corporación.

SEXTA: PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección consta de las siguientes fases:

FASE CONCURSO: Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los aspirantes junto con las instancias, atendiendo al siguiente baremo:

A) Por antigüedad en la prestación de servicios como Administrativo en el Excmo.

Ayuntamiento de Andújar: 0,04 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Formación: Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

Hasta un máximo de 3 puntos.

- Hasta 10 horas: 0,20 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,40 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,60 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,80 puntos
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de horas realizadas, esté será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación total máxima que se podrá obtener será de 8 puntos.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los aspirantes junto con las instancias, debiendo venir debidamente autenticados por el Organismo expedidor, o en su defecto, por el Ayuntamiento de Andújar, sin perjuicio de la documentación que el Tribunal pueda solicitar al opositor si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### FASE DE OPOSICIÓN

PRUEBA PRÁCTICA: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar en un periodo máximo de 2 horas un caso práctico relacionado con el temario que figura en el anexo de los presentes criterios de selección.

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos.

La lectura de los ejercicios realizados por cada aspirante será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto. Los miembros de la Comisión Calificadora podrán hacer las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime por conveniente respecto de la prueba realizada.

En caso de empate, como resultado de la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia.

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en antigüedad por servicios prestados de la fase de concurso.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en formación de la fase de concurso.

SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 7.1 Composición:

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el art 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: Funcionario/a designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario/a en quien se delegue.

Vocales: Tres Funcionarios/as designados/as por el Alcalde con nivel de titulación de igual o superior categoría a la exigida en la presente convocatoria.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

#### 7.2.- Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art 23 de la Ley 40/2015 de 31 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el Art 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

#### 7.3.- Constitución y actuación

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

#### 7.4.- Vinculación de las Resoluciones del Tribunal

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art 14 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

OCTAVA: CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El lugar, fecha y hora de realización de la prueba prevista en la fase de oposición se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

10.1.- El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes ,los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento selectivo se exigen en la base segunda:

a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida o documentación equivalente según lo dispuesto en la base segunda

b) Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes

10.2.- Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez presentados los documentos establecidos en la base décima, el aspirante nombrado deberá tomar posesión del puesto de trabajo, el cual prestará juramento o

promesa en la forma establecida en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

UNDÉCIMA: NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público ( Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre) , R.D. 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, R.D. 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO.- TEMARIO

Tema 1. La constitución española de 1978: antecedentes, características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas de los españoles. La garantía constitucional de los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 3. La organización territorial del estado en la constitución. La administración general del estado. La administración central y la administración territorial.

Tema 4. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El municipio. Organización municipal. Competencias. Obligaciones mínimas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 7. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 10. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos, términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación, instrucción: intervención de los interesados. Prueba e informes.

Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 12. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia, la caducidad.

Tema 13. Recursos administrativos: principios generales, actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 14. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 15. La provincia en el régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16. Órganos colegiados locales. Concepto y clases. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 17. Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 18. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia a la ley y a los reglamentos.

Tema 19. El reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales.

Tema 20. Los estatutos de autonomía, aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

Tema 21. Modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa económica local.

Tema 22 Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos, establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 24. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 25. Régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 26. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras.

Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 27. Los impuestos municipales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 28. Los impuestos municipales. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 29. Las tasas, los precios públicos, las contribuciones especiales.

Tema 30. Otros ingresos locales no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del estado. Regímenes especiales. El crédito local, naturaleza jurídica, finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 31. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 32. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 33. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 34. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 35. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El estado de conciliación. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos.

Tema 36. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.

Tema 37. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 38. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos.

Tema 39. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las administraciones públicas legislación vigente: contratos incluidos y excluidos.

Tema 40. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causas de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

Tema 41. Normativa vigente en materia de contratos de las administraciones públicas. Requisitos para contratar con la administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

Tema 42. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistema de selección del contratista.

Tema 43. Procedimiento de adjudicación. Formas de adjudicación.

Tema 44. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 45. El contrato de servicios. Régimen jurídico, régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

Tema 46. El contrato de obras, régimen jurídico. El contrato de concesión de obra pública. Régimen jurídico.

Tema 47. La invalidez de los contratos públicos los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 48. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los supuestos de la responsabilidad, daños resarcibles, la acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 49. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 50. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local, actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 51. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

Tema 52. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de nacionalización.

Tema 53. El acceso a los empleos locales: principios reguladores, requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 54. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistema de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 55. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 56. Los bienes de las entidades locales: clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes, responsabilidad y sanciones.

Tema 57. La administración electrónica. Legislación aplicable. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ámbito de aplicación y principios generales. Derecho de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 58. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía. Conceptos básicos, socialización e igualdad.

Tema 59. Régimen jurídico de prevención de riesgos laborales. Legislación aplicable. Marco de obligaciones.

Tema 60. Actividad subvencional en las administraciones públicas: tipo de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Andújar, a 23 de enero de 2020.- El Alcalde Presidente, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.